



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

От 30.01.2019 № 05-01-05/74/1

Об утверждении Правил обработки персональных данных без использования средств автоматизации, рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом РФ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2018 № 259-р «О порядке проведения работ в органах администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по защите информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации в Управлении образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению 1.
2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа - начальник
Управления образования администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

Г.А. Шайгородский

**Правила
обработки персональных данных без использования средств
автоматизации в Управлении образования администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок работы с персональными данными и их материальными носителями без использования средств автоматизации в Управлении образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.2. Обработка персональных данных (далее – ПДн) считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с ПДн, как использование, уточнение, распространение, уничтожение ПДн в отношении каждого из субъектов, персональных данных, осуществляется без использования средств вычислительной техники.

1.3. Материальный носитель, содержащий ПДн - материальный носитель (дела, книги и журналы учета, договоры, иные носители информации, содержащие ПДн) с зафиксированной на нем в любой форме информацией, содержащей ПДн субъектов ПДн в виде текста, фотографии и (или) их сочетания.

1.4. Перечень лиц, уполномоченных на доступ к ПДн без специального разрешения, утверждается приказом Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.5. Типовое обязательство служащего муниципального органа, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей приведено в приложении №1 к настоящим Правилам.

1.6. ПДн получают непосредственно от субъектов ПДн. Субъекты ПДн самостоятельно принимают решения о предоставлении своих ПДн. Типовая форма согласия на обработку ПДн служащего муниципального органа, иных субъектов ПДн и типовая форма разъяснения субъекту ПДн

юридических последствий отказа предоставить свои ПДн приведены в приложении №2, №3 к настоящим Правилам.

2. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

2.1. ПДн должны обособляться от иной информации путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.2. При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксации на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПДн необходимо использовать отдельный материальный носитель для каждой из категорий.

2.3. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

2.3.1 типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес органа, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн, источник получения ПДн, сроки обработки ПДн, перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых способов обработки ПДн;

2.3.2 типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации, – при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;

2.3.3 типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими ПДн, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн;

2.3.4 типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

2.4. При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

2.4.1 при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном

носителе других ПДн осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию;

2.4.2 при необходимости уничтожения или блокирования части ПДн уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию.

2.5. Уничтожение или обезличивание части ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

2.6. Уточнение ПДн при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными ПДн.

3. Особенности обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

3.1. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории ПДн можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн либо имеющих к ним доступ.

3.2. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3.3. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

3.4. Начальники отделов Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, в которых обрабатываются ПДн (далее – начальники отделов), принимает все необходимые организационные и технические меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к материальным носителям ПДн лиц, не допущенных к их обработке.

3.5. Материальные носители с ПДн должны храниться в запирающихся на ключ помещениях, металлических шкафах, (сейфах) имеющих запираемые блок-секции.

3.6. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

3.7. Должностным лицам, работающим с ПДн, запрещается разглашать информацию, содержащую персональные данные.

3.8. Начальники отделов:

3.8.1 определяют места хранения персональных данных (материальных носителей);

3.8.2 осуществляют контроль наличия условий, обеспечивающих сохранность ПДн и исключающих несанкционированный к ним доступ;

3.8.3 организуют раздельное хранение материальных носителей персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях.

4. Порядок предоставления доступа к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации

4.1. Работник наделяется правом доступа к ПДн в соответствии с занимаемой должностью, должностной инструкцией и/или на основании разрешения начальника отдела.

4.2. Временный или разовый допуск к работе с ПДн в связи со служебной необходимостью может быть получен работником по разрешению начальника отдела и осуществлен в присутствии работника, имеющего постоянный доступ к работе с этой категорией ПДн.

5. Требования к обработке ПДн без использования средств автоматизации

5.1. При работе с материальными носителями, содержащими ПДн, работник обязан исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не допущенными к работе с ними.

5.2. При выносе материальных носителей, содержащих ПДн, за пределы помещения, в котором проводится обработка ПДн, по служебной необходимости, а так же при передаче материальных носителей и/или их копий лицам, имеющим временный или разовый допуск к работе с ПДн в связи со служебной необходимостью работник должен сделать отметку в журнале учета материальных носителей персональных данных, в том числе распечаток текстов, графической и иной информации,

содержащих ПДн и принять все возможные меры, исключаяющие утрату (утерю, хищение) таких материальных носителей.

5.3. При утрате (утере, хищении) документов, содержащих ПДн, работник обязан немедленно доложить о таком факте начальнику отдела. Начальник отдела должен сообщить о факте утраты (утере, хищении) материальных носителей, содержащих ПДн, администратору информационной безопасности Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.4. Работникам, допущенным к обработке ПДн, запрещается:

5.4.1 сообщать сведения, являющиеся ПДн, лицам, не имеющим права доступа к этим сведениям;

5.4.2 делать неучтенные копии документов, содержащих ПДн;

5.4.3 оставлять документы, содержащие ПДн, на рабочих столах без присмотра;

5.4.4 выносить документы, содержащие ПДн, из помещений без служебной необходимости;

5.4.5 выносить документы, содержащие ПДн, из помещений без отметки в журнале учета материальных носителей персональных данных.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение требований настоящих Правил возлагается на работников и начальников отделов.

6.2. Контроль за выполнением положений настоящих Правил возлагается на администратора информационной безопасности Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в Управлении образования администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила), определяют порядок учета, регистрации и рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их уполномоченных представителей (далее – запросы) в Управлении образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.2. Обработка персональных данных (далее – ПДн) субъектов персональных данных (далее – субъекты ПДн) необходима для предоставления государственных или муниципальных услуг и для обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности.

1.3. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона РФ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.4. Субъектами ПДн являются:

1.4.1 сотрудники, обработка ПДн которых необходима для обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.4.2 сотрудники контрагентов, представители сотрудников контрагентов для обеспечения бухгалтерской деятельности;

1.4.3 заявители – физические лица и уполномоченные представители физических или юридических лиц, обратившиеся с запросом о предоставлении государственных или муниципальных услуг;

1.4.4 физические лица, обработка ПДн которых необходима для предоставления государственных или муниципальных услуг заявителям или их уполномоченным представителям.

1.5. Оператором персональных данных (далее – оператор ПДн), организующим и осуществляющим обработку ПДн субъектов для предоставления государственных и муниципальных услуг заявителям или их уполномоченным представителям, а также для обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности, является Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Права субъекта персональных данных

2.1. Субъект имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

2.1.1 подтверждение факта обработки ПДн оператором ПДн;

2.1.2 правовые основания и цели обработки ПДн;

2.1.3 цели и применяемые оператором ПДн способы обработки ПДн;

2.1.4 наименование и место нахождения оператора ПДн, сведения о лицах (за исключением сотрудников оператора ПДн), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

2.1.5 обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн;

2.1.6 источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

2.1.7 сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;

2.1.8 наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

2.2. Субъект имеет право требовать от оператора ПДн уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3. Предоставление сведений субъекту персональных данных

3.1. Сведения должны быть предоставлены субъекту оператором ПДн в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.

3.2. Субъект вправе обратиться повторно к оператору ПДн или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими ПДн не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса.

Сведения, указанные в пункте 2.1 настоящих Правил, предоставляются субъекту ПДн или его уполномоченному представителю оператором ПДн при обращении, либо при получении запроса субъекта или его уполномоченного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта или его уполномоченного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта в отношениях с оператором ПДн (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн оператором ПДн, подпись субъекта или его уполномоченного представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью уполномоченных должностных лиц, в чьи функциональные обязанности входит обработка запросов субъектов ПДн.

3.4. Обращения субъектов ПДн фиксируются в журнале учёта обращений субъектов персональных данных.

4. Права оператора персональных данных

4.1. Оператор ПДн вправе отказать субъекту в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктом 3.2 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе ПДн.

4.2. Оператор ПДн в праве ограничить доступ субъекта к его ПДн в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

4.2.1 обработка ПДн, включая ПДн, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

4.2.2 обработка ПДн осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими ПДн;

4.2.3 обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4.2.4 доступ субъекта к его ПДн нарушает права и законные интересы третьих лиц;

4.2.5 обработка ПДн осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

5. Обязанности оператора персональных данных

5.1. Оператор ПДн обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», субъекту ПДн или его уполномоченному представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПДн, при обращении субъекта или его уполномоченного представителя в течение 30 дней с даты получения запроса субъекта или его уполномоченного представителя.

5.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте, или отказа в предоставлении ПДн субъекту ПДн или его уполномоченному представителю, при их обращении, либо при получении запроса, оператор ПДн обязан дать мотивированный ответ в письменной форме, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 (тридцать) рабочих дней со дня обращения субъекта или его уполномоченного представителя, либо с даты получения запроса субъекта или его уполномоченного представителя.

5.3. Оператор ПДн обязан предоставить безвозмездно субъекту или его уполномоченному представителю возможность ознакомления с ПДн, относящимися к этому субъекту.

5.4. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом или его уполномоченным представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, оператор ПДн обязан внести в них необходимые изменения.

5.5. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом или его уполномоченным представителем

сведений, подтверждающих, что ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор ПДн обязан уничтожить такие ПДн.

5.6. Оператор ПДн обязан уведомить субъекта или его уполномоченного представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы.

5.7. Оператор ПДн обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 рабочих дней с даты получения такого запроса.

6. Ответственность оператора персональных данных

6.1. Должностные лица, виновные в нарушении требований обработки ПДн несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. Моральный вред, причиненный субъекту ПДн вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки ПДн, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с настоящим Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом ПДн убытков.